المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتربية والتعليم منطقة تبوك

المدرسة /المتوسطة الثالثة أبناء /بنات

التميز التشغيلي - المعيار (٥) - المؤشر (١) – الشاهد (٣)

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلـومـات عامـة

الاسم : هيفاء عبدالاله محمد الحربي	
المسمى الوظيفي : معلمة	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : إدارة الوقت .	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: هيفاء الحربي - أمل اليازجي - نبيله كريري - مريم العطوي - لمياء - منيرة	
مكان الانعقاد:	مدة الدورة:	تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على ادارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز ✓	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. أهمية تنظيم الوقت.
٢. ...
٣. ...
٤. ...

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

١. ...
٢. تعلم كيفية تنظيم الوقت.
٣. ...

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. ...
٢. لا يوجد.
٣. ...

الاقتراحات والملاحظات:

١. لا يوجد
٢. ...
٣. ...

توقيع الموظف	[توقيع]	التاريخ	

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية.
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم : سامرة عبدالله سليمان	
المسمى الوظيفي : معلمة	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : دورة الإسعافات الأولية	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: عهود الحربي + نبيله كردي	
مكان الانعقاد: الحصار	مدة الدورة: يوم
	تاريخ الانعقاد: ٣/١/١٤٢٧هـ

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز ✓	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. طريقة الإسعافات لبعض الحالات المرضية الطارئة
٢. مثل الربو + ضربات الشمس
٣. ....
٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

١. الطريقة الصحيحة في التعامل مع الطالبات
٢. ....
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل :

١. لا يوجد
٢. ....
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. لا يوجد
٢. ....
٣. ....

توقيع الموظف	[توقيع]	التاريخ	٦/١٢/١٤٢٧

ملاحظات:

- تملا هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشئون الإدارية.
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم: نهى بنت علي بن غريب الشهري	
المسمى الوظيفي: معلمة	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي: مدارس قيادة	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: القائدة/ مريم حضيري العنزي	
مكان الانعقاد: مصادر التعلم	مدة الدورة: يومان — تاريخ الانعقاد: ١٦/٦/١٤٣٦هـ

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	(ممتاز)	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. مميزات القائدة الناجحة

٢. صلاحيات قائدة المدرسة

٣. ....

٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

١. ....

٢. ....

٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. ....

٢. ....

٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....

٢. ....

٣. ....

توقيع الموظف	[signature]	التاريخ	٦/٢/١٤٣٧هـ

ملاحظات:

- تملا هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً:معلـومـــات عامـــة

الاسم : نبيله ناصر عقيل كريري	
المسمى الوظيفي : معلمة	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : قيادي ممارس	الجهة المنظمة: إدارة المتوسطة الثالثة بنات
أسم المحاضر: أ.مريم حضيري العنزي	
مكان الانعقاد: المصادر	مدة الدورة: يومان — تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية — وزارة التربية والتعليم — متوسطة الأبناء الثالثة (بنات) — تأسست عام ١٤٠٥هـ

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. صفات القيادي المتميز.
٢. الصلاحيات المناطة للقيادة.
٣. ....
٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

١. القدرة على اتخاذ القرارات المناسبة في الأمور الطارئة.
٢. ....
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. ....
٢. ....
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....
٢. ....
٣. ....

توقيع الموظف		التاريخ	١٦/٦/١٤٣٦هـ

متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم : عهود حسن محمد الحربي	
المسمى الوظيفي : معلمة	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : مبادئ مارسا	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: مريم مصيري منور العنزي	
مكان الانعقاد: مصادر التعلم	مدة الدورة: يومان	تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكتابة)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على ادارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج		✓			
٩. التوقيت		✓			

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز ✓	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. الصفات الأساسية للقيادي الناجح

٢. الصلاحيات المفوضة للقيادي من الجهات المختصة

٣. ....

٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

١. القدرة على التصرف في المواقف المختلفة

٢. ....

٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل :

١. ....

٢. ....

٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....

٢. ....

٣. ....

توقيع الموظف	(توقيع)	التاريخ	

وزارة التربية والتعليم
الابتدائية الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً:معلـومـات عامــة

الاسم : يسره فاضل	
المسمى الوظيفي : معلمة	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : قضايا شاغلي الوظائف التعليمية	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: مريم العنزي . (القائدة)	
مكان الانعقاد: م ٢ أبناء / مصادر التعلم	مدة الدورة: يوم واحد — تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.					
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة		✓			
٧. مدة البرنامج		✓			
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم		لا	✓

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
	✓				

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. الإلمام بأهم القضايا المستجدة
٢. معرفة أهم الأحكام الصادرة تجاهها
٣. كيفية التعامل مع هذه القضايا
٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

١. القدرة على التعامل مع القضايا
٢. وأحكامها المستجدة
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. ....
٢. ....
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....
٢. ....
٣. ....

توقيع الموظف		التاريخ	٢/٦ ١٤٣٧هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشئون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

المملكة العربية السعودية
وزارة
متوسطة الأبناء الثالثة ببنان
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة
التعليم بمنطقة

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم : إيناس احمد عبدالله أبو حمود	
المسمى الوظيفي : معلمة	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : (التدقيق الداخلي)	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: مريم مضيري العنزي	
مكان الانعقاد: غرفة المصادر	مدة الدورة: يوم واحد فقط | تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكتابة)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة		✓			
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.		✓			
٨. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت		✓			

متوسطة الأبناء الثالثة (بنات) تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم		لا	✓
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. التدقيق الداخلي
٢. تعبئة استمارات التدقيق الداخلي
٣. ....
٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

١. معرفة دقة السجلات في الإدارة التي يتم التدقيق عليها
٢. اكتشاف الخطأ ومعالجة الأخطاء بعد اكتشافها..
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل :

١. اقامة دورات تستهدف المنهج الدراسي
٢. اتاحة وقت اكبر للدورة التدريبية حتى يتم الاستفادة منها بالمجال التدريبي
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....
٢. ....
٣. ....

توقيع الموظف	ايناس ابو حمدي (توقيع)	التاريخ	

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

(ختم: المملكة العربية السعودية – متوسطة الأبناء الثالثة بتبوك – الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك)

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم : دلال سالم العطوي .	
المسمى الوظيفي :	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : مدارس قيادية .	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: مريم حسين العنزي .	
مكان الانعقاد: مصادر	مدة الدورة: يومان — تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية — متوسطة ... بتبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. ....

٢. ....

٣. ....

٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

١. ....

٢. ....

٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. ....

٢. ....

٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....

٢. ....

٣. ....

توقيع الموظف		التاريخ	

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلـومـــات عامــــة

الاسـم :	
المسمى الوظيفي :	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : التأخر الدراسي .	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر: حصه السلمي - فاطمة العطوي .	
مكان الانعقاد:	مدة الدورة: / تاريخ الانعقاد:

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج					
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات					
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)					
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة					
٥. مدى تعاونه مع المتدربين					
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة					
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.					
٨. قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات					

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي					
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.					
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية					
٤. تحقيق أهداف البرنامج					
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي					
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة					
٧. مدة البرنامج					
٨. مكان البرنامج					
٩. التوقيت					

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم		لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم		لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم		لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. ....
٢. ....
٣. ....
٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

١. ....
٢. ....
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل :

١. ....
٢. ....
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....
٢. ....
٣. ....

توقيع الموظف	التاريخ	

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

إدارة التربية والتعليم بمنطقة تبوك

استمارة تقييم برنامج

أولاً:معلـومـات عامـة

الاسم : منة الله زيد عبدالعطاري	
المسمى الوظيفي : طالبة في الصف ٣ متوسط	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج : تعلمي معي	الجهة المنظمة:
أسماء القائمين عليه. مجموعة من المعلمات والإدارة	
مكان الانعقاد: غرفة المديرة في بداية العام	مدة البرنامج / تاريخ

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥. مدى تعاون الفريق	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج		✓			
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. ترتيب الفصول على اساس التمايز
٢. سؤال المعلمات والطالبات وأن مسؤول عن التطوير
٣. أن التطوير مبني على اساس التعاون من الجميع
٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. أن التفوق يعني الارتقاء بالمدرسة وبالنفس للأفضل.
٢. أن التميز لا يعني الاحتكار
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. بناء مجلس للطالبات وتطوير المعلومات عن طريق التحفيز
٢. الاحتفاء بالمتفوقات وتشجيع الموهوبات
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. التنبؤ بالتصرفات السلوكية.
٢. والعمل بمبدأ الحوار المحلي المعلمات تمكين الطالبات
٣. ....

توقيع المستفيد من البرنامج	التاريخ	

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

استمارة تقييم برنامج

أولاً:معلـومـات عامــة

الاسم : امجاد خلف ابراهيم البلوي	
المسمى الوظيفي: طالبه ٣ متوسط	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج : تعلمي محي	الجهة المنظمة:
أسماء القائمين عليه- مجموعة من معلمات المدرسة والقائدة	
مكان الانعقاد: مكافحة الاجتماع بداية الدوام	مدة البرنامج / تاريخ

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١.المام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢.قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣.طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤.قدرته على شرح محتوى البرنامج		✓			
٥.مدى تعاون الفريق					
٦.تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧.قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.		✓			
٨.قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت		✓			

رابعاً : معلومات عامة				
هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. ارتفاع مستوى الطالبات.
٢. تعاون جا لمدرسة مع الطالبات في رفع مستوى الدراسي
٣. تشجيع الطالبات.
٤. ......

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج:

١. يجعل الطالبة تضع لها بصمة وإنجاز في المدرسة.
٢. رفع مستوى الطلاب ودعم نجاح ذلك في مدرستنا.
٣. ثقة الطالبة بنفسها.

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. تنوع الاساليب في الشرح
٢. وضع حصص للبرنامج مثل حصص الاستفادة منها
٣. الطلاب مستقبلاً.

الاقتراحات والملاحظات:

١. وضع لوحات تعريفية عن البرنامج.
٢. مشاركة الطلاب والتعاون فيما بين المدرسة.
٣. الطلب من اولياء الامور والمشاركة في تطوير البرنامج

توقيع المستفيد من البرنامج		التاريخ	٦/٢/١٤٣٦هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم برنامج

أولاً:معلـومــات عامـــة

الاسم : افنان حميد الطويل			
المسمى الوظيفي : طالبة في صف ثالث متوسط	القسم/ الإدارة:		
اسم البرنامج : تعلمي معي	الجهة المنظمة:		
أسماء القائمين عليه - مجموعة من معلمات المدرسة والقائدة			
مكان الانعقاد: مخاطبة لجميع الطالبات بداية العام	مدة البرنامج	تاريخ	

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج		✓			
٢. قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥. مدى تعاون الفريق		✓			
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.					
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج		✓			
٤. تحقيق أهداف البرنامج					
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد		✓			
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة					
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج					
٩. التوقيت					

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم		لا	✓

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. اختلاف الاساليب في الطرح والشرح والتأثير على الطالبات ايجابياً
٢. معرفة اشياء جديدة تفيدنا مستقبلا
٣. ملاحظة تحسن مستوى الطالبات للافضل بعد المحاضرة
٤. تعاون المدرسة مع الطالبات والموضوع والشفافية بينهم

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج:

١. الثقة بالنفس حيث التحدث امام الطالبات والمعلمات وابداء الرأي دون احراج
٢. المشاركة في الانشطة العلمية ونشاط الطالبة في المدرسة
٣. مهارة الملاحظة حيث ان الطالبة تفهم موضوع المحاضرة لمجرد الكلام العام

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. نلاحظ عدم انضباط الطالبات والكلام اثناء البرنامج
٢. عدم اهتمام بعض الطالبات بموضوع
٣. ضبط الوقت جيداً ما بين الحصص ولا تكون المحاضرة.

الاقتراحات والملاحظات:

١. عدم اهتمام بعض الطالبات بموضوع
٢. نلاحظ عدم انضباط الطالبات والكلام اثناء البرنامج.
٣. تجريع فقرات لعب واستراتيجيات اثناء المحاضرة تساعد من نشاط عمل الطالبة الرجاء تحقيق ذلك

توقيع المستفيد من البرنامج	[توقيع]	التاريخ	٦/٢/١٤٣٧هـ

ملاحظات:

- تملا هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ

استمارة تقييم برنامج

أولاً: معلـومـات عامـة

الاسم: رنيم محمد سليمان البلوي	
المسمى الوظيفي: طالبه في ٣ متوسط	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج: تعلمي معي	الجهة المنظمة:
أسماء القائمين عليه: مجموعه من معلمات المدرسه والعائلة	
مكان الانعقاد: في غرفة المديرة	مدة البرنامج / تاريخ

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥. مدى تعاون الفريق	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة		✓			
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. لماذا انعقد البرنامج
٢. اهم الاشياء التي تحسن المستوى
٣. ماهدف البرنامج الاساسية فيه
٤. ...

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. تحسين مستوى الطالبات
٢. اكتساب الخبرات بسهولة
٣. مشاركة الطالبات بعضهم مع بعض على حسب المستوى

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. التخيير بين خطوه وخطوه مع تحسن المستوى
٢. وضع حصص لبعض المواد كافيه للحصول على المعلومه
٣. مساعده ومشاركه الاهل في البرنامج

الاقتراحات والملاحظات:

١. برنامج سهل على حصول الخبرات والمشاركه
٢. تحسين المستوى بشكل ممتاز وكبير
٣. ...

توقيع المستفيد من البرنامج	[توقيع]	التاريخ	٦ـ٢ـ١٤٢٧هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

المملكة العربية السعودية - وزارة التربية والتعليم - متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)

استمارة تقييم برنامج

أولاً: معلومـــات عامـــة

الاسم: لمى عاشق راضي الرشيدي	
المسمى الوظيفي: طالبة في منى ثالث متوسط	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج: تعلمي معلى	الجهة المنظمة:
أسماء القائمين عليه: مجموعه من معلمات المدرسه والمديره	
مكان الانعقاد: قاله الاجتماعات	مدة البرنامج / تاريخ

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥. مدى تعاون الفريق	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت		✓			

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. ان الاستراتيجية التميز لهما دور كبير ب بناء المدرسه
٢. ان الاجتماعات الدورية مع الطالبات الضعيفه لحل مشكله الضعف
٣. رفع مستوى الطالبات
٤. ...

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. ارتفاع مستوى الطالبات
٢. تعليم روح التعاون
٣. للاستفاده من بعض مثل الطالبه الضعيفه يمكن الاستفادة من الطالبة

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. التعليم للاستراتيجيات التي تنمي صحة العقل
٢. قوه التفاعل بين الاهل بان تكون بين المدرسه و الطالبه كبير
٣. مساعده الاهل لتطوير المجالات

الاقتراحات والملاحظات:

١. ان هنالك تفاعل من جهة الطالبات
٢. ان هنالك رفع للمستوى الطالبات
٣. ...

توقيع المستفيد من البرنامج	[توقيع]	التاريخ	٦/٢/١٤٣٧هـ

المملكة العربية السعودية – وزارة التعليم – متوسطة الأبناء الثالثة بنات – تأسست عام ١٤٠٥هـ – الإدارة العامة للتربية والتعليم بمحافظة تبوك

ملاحظات:

- تملا هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية.
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم برنامج

أولاً:معلـومـات عامـــة

الاسـم : اولا محمد العطوي -	
المسمى الوظيفي : طالبة	القسم/ الإدارة: م/٣
اسم البرنامج : رهمو انجاز.	الجهة المنظمة: م/٣
أسماء القائمين عليه امل البلوي + امل اليازجي.	
مكان الانعقاد: قاعة الاجتماعات	مدة البرنامج جميع ايام الانشطة تاريخ ايام النشاط

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١.المام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢.قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣.طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤.قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥.مدى تعاون الفريق	✓				
٦.تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧.قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.		✓			
٨.قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج		✓			
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة بنات
تأسست ١٤٠٥هـ
التعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. فوائد الابتسامة ......
٢. تأثير الأجهزة الالكترونية ......
٣. اخلاقيات استخدام الالكترونات بشكل صحيح ......
٤. تعديد علامات يوم القيامة الصغرى والكبرى ......

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. طرق النجاة من اهوال يوم القيامة ......
٢. تأثير الابتسامة على الفرد والمجتمع ......
٣. ......

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. تشجيع الطالبات ......
٢. تحفيز المشاركين على التفاعل ......
٣. ......

الاقتراحات والملاحظات:

١. ......
٢. ......
٣. ......

توقيع المستفيد من البرنامج	(توقيع)	التاريخ	٦/٢/١٤٣١هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم برنامج

أولاً:معلــومــات عامــة

الاسم : حنان صبيان الجهني	
المسمى الوظيفي : طالبة	القسم/ الإدارة: م/٢
اسم البرنامج : صحبة أخيار	الجهة المنظمة: م/٣
أسماء القائمين عليه أمل البلوي + أمل اليانجي -	
مكان الانعقاد: قاعة اجتماعات	مدة البرنامج جميع أيام الأسبوع تاريخ أيام النشاط

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)		✓			
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج		✓			
٥. مدى تعاون الفريق	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
التربية والتعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز (مُحاط بدائرة)	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الأهداف التي حققها البرنامج

١. فوائد الابتسامة
٢. تأثير الأجهزة الالكترونية على الجميع
٣. تأثير الابتسامة على الفرد والجميع
٤. تحذير وتنفير وبيان العقوبات للنامص يوم القيامة

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. تأثير الابتسامة
٢. تأثير الاجهزة الالكترونية على الفرد
٣. تأثير الابتسامة على النفس

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. تشجيع الطالبات
٢. ......
٣. ......

الاقتراحات والملاحظات:

١. ......
٢. ......
٣. ......

توقيع المستفيد من البرنامج	(توقيع)	التاريخ	٧/٢/٦ ١٤٢٧

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية.
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

المملكة العربية السعودية - وزارة التربية والتعليم - متوسطة الأبناء الثالثة (بنات) - تأسست عام ١٤٠٥هـ - الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

استمارة تقييم برنامج

أولاً: معلومات عامة

الاسم: صيف عويض عبدالله المالكي			
المسمى الوظيفي: طالبة.		القسم/ الإدارة: م/٣	
اسم البرنامج: بصمة انجاز		الجهة المنظمة: م/٣	
أسماء القائمين عليه امل البلوي + امل البارجي .			
مكان الانعقاد: قاعة اجتماعات	مدة البرنامج جميع ايام النشاط	تاريخ ايام النشاط .	

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥. مدى تعاون الفريق	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
التعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز ✓	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. فوائد الابتسامة
٢. تأثير الاجهزه الالكترونية على الجسم
٣. أثر الابتسامة على الفرد والمجتمع
٤. تحذير وتشبيه وبيان العقوبات الظاهره يوم القيامة

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. تأثير الابتسامة
٢. تأثير الاجهزه الالكترونية على الفرد
٣. تأثير الابتسامة على النفس

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. تشجيع الطالبات
٢. تحفيز المشاركين على التفاعل
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....
٢. ....
٣. ....

توقيع المستفيد من البرنامج	[توقيع]	التاريخ	٤/٩/١٤٣٧هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
التعليم بمنطقة تبوك

استمارة تقييم برنامج

أولاً: معلومات عامة

الاسم: ندى عائض عبداللطيف الزهراني.	
المسمى الوظيفي: طالبة	القسم/ الإدارة: م/٣
اسم البرنامج: لبيمة أذكار	الجهة المنظمة: م/٣
أسماء القائمين عليه: أمل البلوي + أمل اليازجي.	
مكان الانعقاد: قاعة اجتماعات	مدة البرنامج: جميع أيام النشاط — تاريخ: أيام النشاط

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة أسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥. مدى تعاون الفريق	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً: تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	<u>ممتاز</u>	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. فوائد الابتسامة.
٢. تأثير الأجهزة الالكترونية على المجتمع.
٣. تأثير الابتسامة على الفرد والمجتمع.
٤. تحذير وتنبيه وبيان العقوبات القائمة يوم القيامة.

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. تأثير الابتسامة.
٢. تأثير الأجهزة الألكترونية على الفرد.
٣. تأثير الابتسامة على النفس.

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. تحفيز المشاركين على التفاعل.
٢. تشجيع الطالبات لإقامة البرامج.
٣. ...

الاقتراحات والملاحظات:

١. ...
٢. ...
٣. ...

توقيع المستفيد من البرنامج	[توقيع]	التاريخ	٦/٢

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الإدارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم برنامج

أولاً:معلومـــات عامـــة

الاسم : فاطمة مدخي الزهراني

المسمى الوظيفي : طالبة | القسم/ الإدارة: م / ٣

اسم البرنامج : بصمة انجاز | الجهة المنظمة: م / ٣

أسماء القائمين عليه امل البلوي + امل اليازجي .

مكان الانعقاد: قاعة الاجتماعات | مدة البرنامج جميع ايام النشاط | تاريخ ايام النشاط .

ثانياً: تقييم البرنامج

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام القائمين على البرامج بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة اسرة البرنامج على تحقيق الهدف من البرنامج	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى البرنامج	✓				
٥. مدى تعاون الفريق		✓			
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة رئيس البرنامج على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة رئيس البرنامج على إدارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى البرنامج	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج المنعقد	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة		✓			
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن البرنامج	ممتاز	<u>جيد جدا</u>	جيد	متوسط	ضعيف

الاهداف التي حققها البرنامج

١. فوائد الابتسامة
٢. تأثير الأجهزة الالكترونية على المجتمع
٣. سلبيات الاجهزة الالكترونية و اخلاقيات استخدامها بشكل صحيح
٤. تبيين و تذكير بالأهوال الحاصلة يوم القيامة

أهم المهارات التي تم اكتسابها من البرنامج :

١. طرق النجاة من اهوال يوم القيامة
٢. تأثير الابتسامة على الفرد والمجتمع
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير البرنامج:

١. تشجيع الطالبات لإقامة البرامج
٢. تحفيز المشتركين على التفاعل
٣. تأثير الابتسامة على النفس وتأثيرها على المجتمع

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....
٢. ....
٣. ....

توقيع المستفيد من البرنامج	[signature]	التاريخ	١٤٣٧/٢/٦هـ

المملكة العربية السعودية – متوسطة الأبناء – تأسست عام ١٤٠٥هـ – الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم: فاطمه محمد مناع العمري	
المسمى الوظيفي: مساعد اداري	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي: تدريب الاداريات المعينات حسب الامر الملكي	الجهة المنظمة: المتوسطة الثالثة ابناء
أسم المحاضر: ايناس ابو حمود	
مكان الانعقاد: المتوسطة الثالثة/ابناء	مدة الدورة: ٢٠ يوم — تاريخ الانعقاد: ٢٢/١/١٤٣٦هـ

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على ادارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً: تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وردت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز ✓	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. ....

٢. ....

٣. ....

٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

١. سرعه استخدام آله الكيبورد

٢. ....

٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل :

١. زيادة في عقد الدورات المناسبه للعمل

٢. ....

٣. ....

الاقتراحات والملاحظات :

١. ....

٢. ....

٣. ....

(ختم: المملكة العربية السعودية - وزارة التربية والتعليم - متوسطة الأبناء الثالثة (بنات) - تأسست عام ١٤٠٥هـ - الإدارة العامة للتربية والتعليم بمحافظة تبوك)

توقيع الموظف	(توقيع)	التاريخ	٧/٢/١٤٢٧هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم: جوهره كامل تريب العنزي

المسمى الوظيفي: كاتبه | القسم/ الإدارة:

اسم البرنامج التدريبي: تدريب الاداريات المعينات حديثاً | الجهة المنظمة: المتوسطة الثالثة ابناء بنات

أسم المحاضر: ايناس ابو حمرر

مكان الانعقاد: المتوسطة الثالثة ابناء | مدة الدورة: ٢٠ يوم | تاريخ الانعقاد: ٢٢/١/١٤٣٦هـ

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على ادارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً: تقيم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية					
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج		✓			
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

وزارة التربية والتعليم
المتوسطة الثالثة (بنات)
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	✓ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. ....

٢. ....

٣. ....

٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

١. السرعة في استخدام آله الكمبيوتر

٢. ....

٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. لكن الدورة مناسبة

٢. ....

٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....

٢. ....

٣. ....

توقيع الموظف	جوهره كامل غريب العنزي	التاريخ ٢/٧/ ١٤٣٧هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومـــات عامـــة

الاسم : سناء فتحي محمد البلوي.	
المسمى الوظيفي : مساعد إداري.	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي : تدريب الإداريات [illegible]	الجهة المنظمة:
أسم المحاضر:	
مكان الانعقاد: المتوسطة الثالثة [illegible]	مدة الدورة: ٢٠ يوم — تاريخ الانعقاد: ٢٤/١/١٤٢٦هـ

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	—				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	—				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكتابة)	—				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	—				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	—				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	—				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	—				
٨. قدرة المدرب على ادارة المداخلات والمناقشات	—				

ثالثاً : تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	—				
٢. المادة التدريبية التي وردت في البرنامج.	—				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	—				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	—				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	—				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	—				
٧. مدة البرنامج	—				
٨. مكان البرنامج	—				
٩. التوقيت	—				

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز ✓	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. ....

٢. ....

٣. ....

٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي:

١. ....

٢. ....

٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. ....

٢. ....

٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....

٢. ....

٣. ....

توقيع الموظف	سناء شكري	التاريخ	٧/٢/١٤٢٧هـ

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلومات عامة

الاسم: منيرة محمد صالح البلوي

المسمى الوظيفي: مساعد اداري

القسم/ الإدارة:

اسم البرنامج التدريبي: تدريب الاداريات المساعدات حسب الدليل

الجهة المنظمة: المتوسطة الثالثة بنات

أسم المحاضر: ايناس الجهني

مكان الانعقاد: المتوسطة الثالثة بنات

مدة الدورة: ٢ يوم

تاريخ الانعقاد: ٢٩/ ١/ ١٤٣٦هـ

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكتابة)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل	✓				
٨. قدرة المدرب على ادارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً : تقيم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي ورعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك
متوسطة الأبناء ... بنات
تأسست عام ١٤٠٥هـ

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. ....
٢. ....
٣. ....
٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

١. السرية
٢. زيادة المهارات
٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل :

١. تكثيف الدورات المناسبة للعمل
٢. ....
٣. ....

الاقتراحات والملاحظات :

١. ....
٢. ....
٣. ....

توقيع الموظف	[توقيع]	التاريخ	٧/٢/١٤٣٧

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلاد الاستمارة.

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٢٨هـ
بمنطقة تبوك

استمارة تقييم دورة تدريبية

أولاً: معلـومـات عامـة

الاسم: هدى راشي عبدالله الصبيح	
المسمى الوظيفي: مساعد إداري	القسم/ الإدارة:
اسم البرنامج التدريبي: تدريب الإداريات للعينات حسب النظام الآلي	الجهة المنظمة: المتوسطة الثالثة أبناء
أسم المحاضر: إيناس الوعهود	
مكان الانعقاد: المتوسطة الثالثة/ أبناء	مدة الدورة: ٢ يوم	تاريخ الانعقاد: ٢٢/١/١٤٢٦هـ

ثانياً: تقييم المحاضر

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. المام المدرب بمواضيع البرنامج	✓				
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات	✓				
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)	✓				
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة	✓				
٥. مدى تعاونه مع المتدربين	✓				
٦. تنوع الأنشطة والتمارين والوسائل المستخدمة	✓				
٧. قدرة المدرب على تحفيز المشاركين على التفاعل.	✓				
٨. قدرة المدرب على ادارة المداخلات والمناقشات	✓				

ثالثاً: تقييم البرنامج التدريبي

البيان	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف
١. محتوى البرنامج التدريبي	✓				
٢. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.	✓				
٣. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية	✓				
٤. تحقيق أهداف البرنامج	✓				
٥. مستوى تنظيم البرنامج التدريبي	✓				
٦. التجهيزات والوسائل المستخدمة	✓				
٧. مدة البرنامج	✓				
٨. مكان البرنامج	✓				
٩. التوقيت	✓				

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة بنات
تأسست عام ١٤٢٠هـ

رابعاً : معلومات عامة

هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	✓	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	✓	لا	
هل أعطيت إشعارا كافيا عن طبيعة و نوع البرنامج قبل حضوره	نعم	✓	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة	✓ ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف

أهم المعارف التي تم الحصول عليها :

١. ....

٢. ....

٣. ....

٤. ....

أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

١. السرعة في زيادة المهارات

٢. ....

٣. ....

أهم المقترحات المناسبة لتطوير مجالات العمل:

١. تكثيف الدورات المناسبة للعمل

٢. ....

٣. ....

الاقتراحات والملاحظات:

١. ....

٢. ....

٣. ....

توقيع الموظف	التاريخ ل / ٢ / ١٤٣٧م

ملاحظات:

- تملأ هذه الاستمارة من قبل المشارك.
- ترسل مع التقرير و نسخة من شهادة البرنامج لقسم الشؤون الادارية
- ترسل بعد أسبوع من استلام الاستمارة.

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم
متوسطة الأبناء الثالثة (بنات)
تأسست عام ١٤٠٥هـ
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة تبوك